



**Mediterranean
Action Plan**
Barcelona
Convention



*The Mediterranean
Biodiversity
Centre*

APPEL À CONSULTANTS N°22/2026_SPA/RAC_SEMPA

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA FOURNITURE DE SERVICES DE CONSULTATION

ÉLABORATION D'UN PLAN DE GESTION POUR LA ZONE CÔTIÈRE ET MARINE DU PARC NATIONAL D'AL-HOCEIMA (PNAH) AU MAROC

Juillet 2026

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

1. CONTEXTE

Le Centre d'Activités Régionales pour les Aires Spécialement Protégées (SPA/RAC) a été créé par les Parties contractantes à la Convention de Barcelone pour aider les pays méditerranéens à mettre en œuvre le Protocole relatif aux Aires Spécialement Protégées et à la Diversité Biologique en Méditerranée (Protocole ASP/BD) de la Convention de Barcelone. La Tunisie accueille le Centre depuis sa création en 1985. Le Centre travaille sous les auspices du Programme des Nations Unies pour l'environnement / Plan d'action pour la Méditerranée (PNUE/PAM) - Secrétariat de la Convention de Barcelone, basé à Athènes, en Grèce.

Le projet « Renforcer la biodiversité méditerranéenne et les aires marines et côtières protégées (AMCP) pour la nature » (projet SEMPA) est financé par l'Union européenne (UE) - la Direction générale du voisinage et des négociations d'élargissement (DG NEAR) par le biais de l'instrument de voisinage, de développement et de coopération internationale (NDICI) : Instrument financier régional de voisinage Sud pour 2021-2023. Le projet est coordonné et mis en œuvre par le Secrétariat du PNUE/PAM et par l'intermédiaire de son Centre d'activités régionales pour les aires spécialement protégées (SPA/RAC).

Les pays bénéficiaires des activités nationales spécifiques au titre de la composante AMP sont l'Algérie, l'Égypte, le Liban, la Libye, le Maroc et la Tunisie.

L'objectif global du projet SEMPA consiste à protéger la biodiversité de la mer Méditerranée et à soutenir la réalisation de son bon état écologique. Ainsi, le projet contribuera à mener des activités spécifiques afin de soutenir la mise en œuvre du (i) Programme d'action stratégique post-2020 pour la conservation de la biodiversité et la gestion durable des ressources naturelles en Méditerranée (SAP-BIO post-2020) et de la stratégie régionale post-2020 pour les aires marines et côtières protégées (AMCP) et les autres mesures de conservation efficaces par zone (AMCE) en méditerranée.

2. OBJECTIFS

L'objectif de cette consultation est d'**élaborer le plan de gestion de la zone côtière et marine du Parc National d'Al Hoceima (PNAH) au Maroc**. Les objectifs spécifiques sont :

- Synthétiser les données relatives au site sur la base des études menées par l'Agence Nationale des Eaux et Forêts (ANEF), le Département des Pêches Maritimes (DPM), le SPA/RAC et/ou tout autre document pertinent élaboré pour la gestion du site ;
- Reconsidérer les propositions issues des études pertinentes menées dans la région, en particulier les études écologiques et socio-économiques, en tenant compte de l'évolution de l'utilisation de l'espace et de l'exploitation du site pour compléter les informations et l'état actuel du site ;
- Analyser les interactions, couvrant tous les aspects, du périmètre de l'étude avec ses environnements, proches ou plus éloignés, afin de proposer un plan de gestion contenant des actions pour la protection, la valorisation et le développement durable de la zone d'étude ;

- Consulter les parties prenantes locales concernant la protection, la gestion et la valorisation du site afin d'améliorer la conservation et la gestion du PNAH en tenant compte des patrimoines naturels, socio-économiques et culturels ;
- Identifier les modalités et mécanismes pour le partenariat et la participation des parties prenantes locales à la gestion du PNAH.

3. TÂCHES ET RÉSULTATS ATTENDUS

La présente étude évaluera la situation actuelle en couvrant les domaines de « l'éco-socio-système » prévalent dans les zones marines et côtières et en défendant le rôle humain, des femmes et des hommes, joué par tous les acteurs qui œuvrent pour sa gestion, directement ou indirectement.

Plusieurs tâches concernant les questions relatives à l'environnement naturel, à l'élément humain ainsi qu'aux moyens et mécanismes mis en place pour la gestion du site sont attendues, notamment :

- Élaboration d'un plan de gestion incluant les programmes de conservation et d'éco-développement, avec un accent particulier sur les modalités de partenariat et les mécanismes de sa mise en œuvre,
- Consultation, lorsque possible, avec les parties prenantes concernées par le biais de réunions à petite échelle, d'entretiens avec des groupes de discussion et de visites sur le terrain ;
- Présentation et discussion du plan de gestion lors d'ateliers de consultation dédiés ;
- Validation finale et adoption du plan de gestion par les parties prenantes.

En tenant compte des tâches mentionnées ci-dessus, le plan de gestion doit inclure :

- Un résumé exécutif ;
- Les stratégies/programmes de gestion du site ;
- Le zonage de gestion de la zone protégée, y compris ses parties côtières et marines ;
- Les moyens et ressources humains et matériels nécessaires à la gestion du site ;
- Une cartographie et une analyse des différents acteurs ;
- Un programme de suivi écologique, en accord avec le processus EcAp/IMAP et la feuille de route de la Convention de Barcelone ; (ii) des programmes de surveillance pertinents pour stopper/atténuer la pêche illégale ; (iii) et des programmes pertinents sur le changement climatique ;
- Un chapitre spécifique exposant la participation, l'engagement et les mécanismes de partenariat des parties prenantes locales dans la gestion, ainsi que la meilleure manière de promouvoir la réserve naturelle, avec un accent particulier sur l'équité entre les sexes, en vue d'élaborer de futures lignes directrices pour la valorisation du savoir-faire des femmes et des pratiques liées à la biodiversité.
- Un calendrier détaillé pour le plan d'action quinquennal du plan de gestion ;
- Bibliographie ;
- Une annexe listant les parties prenantes consultées au cours de cette phase et résumant les résultats des entretiens et réunions de consultation à petite échelle dans les groupes de discussion.
- Un résumé anglais (7 à 10 pages) du plan de gestion ;
- Des photos en haute résolution des sorties sur le terrain et ateliers ainsi que celles utilisées dans le plan de gestion ;
- Des cartes thématiques numériques utilisées dans le rapport du plan de gestion, dans un système compatible avec le système d'information géographique (SIG) couramment utilisé et approuvé par l'Agence Nationale des Eaux et Forêts (ANEF), le Département des Pêches Maritimes (DPM) et le SPA/RAC.

En plus des entretiens à petite échelle et des réunions de consultation dans des groupes de discussion avec les parties prenantes qui seront menés par l'équipe de consultants, l'Agence Nationale des Eaux et Forêts (ANEF), le Département des Pêches Maritimes (DPM) et le SPA/RAC prévoient d'organiser un ou deux ateliers de consultation avec les différentes parties prenantes, où ces parties concernées seront consultées et pleinement impliquées dans le processus d'élaboration du plan de gestion proposé.

L'équipe de consultants sera responsable de la préparation technique et de la conduite des ateliers de consultation mentionnés ci-dessus.

Il convient de mentionner que les coûts organisationnels des réunions à petite échelle, des entretiens avec les groupes de discussion et des visites sur le terrain seront à la charge de l'équipe de consultants. Cependant, les ateliers de consultation (hébergement et repas pour les participants) seront assurés par SPA/RAC, y compris l'équipe de consultants.

4. LANGUES DE TRAVAIL

Les langues de travail pour cette mission sont le Français et l'Arabe.

L'équipe de consultants doit prendre en compte que les consultations locales et les ateliers se dérouleront en français et en arabe.

Les livrables attendus devront être présentés en Français.

5. PÉRIMÈTRE D'ÉTUDE

Le périmètre de l'étude couvre les parties marines et côtières du Parc National d'Al Houcema (PNAH), telles que définies dans les études précédentes menées en étroite collaboration avec l'Agence Nationale des Eaux et Forêts (ANEF) et le Département des Pêches Maritimes (DPM).

6. DURÉE, LIVRABLES ET CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

La période maximale de mise en œuvre de l'étude est de **7 mois** à compter de la date de signature du contrat, incluant le délai de dépôt des documents finaux.

Le nombre de jours ouvrables pour exécuter les tâches et les livrables de cette mission est **de 60 jours ouvrables effectifs**.

Cela se déroulera comme suit :

Phase	Livrable	Échéance
Élaboration du plan de gestion	Réunion d'ouverture	Au plus tard 2 semaines après la signature du contrat avec les consultants chargés de l'élaboration du plan de gestion
	Premier atelier de concertation avec les parties prenantes	2,5 mois après la réunion de lancement
	Rapport de plan de gestion provisoire	Un mois après l'organisation du premier atelier de concertation avec les parties prenantes
	Deuxième atelier de concertation avec les parties prenantes	1 mois après la date de soumission du rapport de plan de gestion provisoire

	Version finale du plan de gestion, incluant les commentaires et l'approbation de l'Agence Nationale des Eaux et Forêts (ANEF), du Département des Pêches Maritimes (DPM) et du SPA/RAC ainsi que toutes les photos, cartes en haute résolution et au format approprié.	2 mois après l'organisation du deuxième atelier de concertation avec les parties prenantes
--	--	--

La mission globale doit être achevée au plus tard le **31 mars 2027**.

Une copie des études suivantes sera fournie à l'équipe des consultants :

- Des études menées par SPA/RAC et l'Agence Nationale des Eaux et Forêts (ANEF) et le Département des Pêches Maritimes (DPM),
- La cartographie numérique disponible ;
- Une lettre de présentation de soutien de l'équipe de consultants à fournir aux principales agences/institutions nationales ;
- Tout autre rapport ou document jugé utile pour la réussite de la mission.

Au niveau national, l'Agence Nationale des Eaux et Forêts (ANEF) et/ou le Département des Pêches Maritimes (DPM) seront chargés de délivrer les invitations aux ateliers de consultation et autres réunions de travail formelles programmées en étroite consultation avec l'équipe de consultants.

7. BUDGET MAXIMAL

Un budget maximum de 29 000 dollars américains est disponible pour cette œuvre. Toute offre financière dépassant ce budget signifie que l'offre sera annulée.

8. SURVEILLANCE, CONTRÔLE ET VALIDATION DU TRAVAIL

Le contrat lié à ce call à consultation sera signé avec le SPA/RAC.

L'équipe de consultants travaillera sous la supervision d'une équipe de suivi qui discutera, validera et finalisera les différentes phases, tâches et livrables.

L'équipe de consultants soumettra une version provisoire du rapport de chaque phase dans le délai spécifié à l'article 6 ci-dessus. L'équipe de consultants doit soumettre la version finale de chaque rapport après avoir reçu les retours ou commentaires de l'équipe de suivi sur le rapport, conformément au calendrier spécifié à l'article 6 ci-dessus.

9. EXPERTISE, QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

L'équipe de consultants participant à cet appel doit posséder les principaux domaines d'expertise suivants :

- Diplômes de troisième cycle ou une expérience équivalente en biologie marine, écologie ou domaine connexe.
- Expérience avérée dans la conservation des zones protégées côtières et marines, la biodiversité et les questions environnementales ;
- Compétence avérée dans la planification de la création et de la gestion des zones marines protégées ;
- Expérience avérée dans la conduite d'évaluations et d'évaluations de stratégies et de programmes de conservation marine ;
- Expérience avérée dans la gestion d'enquêtes et l'analyse de données ;

- Expérience avérée dans la rédaction et la production de rapports illustrés et de publications accessibles ;
- Capacité démontrée à travailler avec des parties prenantes diverses ainsi qu'aux niveaux national et local ;
- Familiarité avec le contexte marocain,
- Maîtrise des langues arabe et français.

L'équipe de consultants doit être composée de deux experts, dirigés par l'un d'eux. Cela doit être clairement indiqué dans l'offre.

L'équipe de consultants pouvait proposer plus d'un expert par poste. Dans ce cas, et pour l'évaluation technique, le score attribué à chaque poste sera le plus bas de ceux attribués à chacun des experts proposés pour le même poste.

En revanche, un seul expert ne peut pas être proposé pour plus d'un poste.

CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 - CONDITIONS DE PARTICIPATION À LA CONSULTATION

Cette consultation est ouverte seulement aux consultants marocains.

Pour garantir une évaluation complète, les candidats doivent postuler en **équipe de deux (2) experts**, comprenant :

- Un (1) chef d'équipe et expert en planification de la gestion ;
et
- Un (1) expert en conservation de la biodiversité marine.

Le chef d'équipe sera le principal point de contact pour SPA/RAC au nom de l'équipe et sera responsable de la coordination globale des activités de l'équipe. Chaque consultant doit fournir des preuves documentées des qualifications juridiques et professionnelles requises pour mener à bien la mission.

ARTICLE 2 - MODALITÉS DE CONTRAT

Les experts sélectionnés peuvent être mandatés selon l'une des deux modalités suivantes :

- **Contrats individuels** : deux contrats distincts délivrés à chaque consultant ; ou
- **Contrat conjoint** : Un contrat unique régi par un accord d'association formel entre les consultants. Cet accord doit clairement identifier le chef d'équipe comme représentant légal de l'association de consultants.

ARTICLE 3 - EXIGENCES DE CANDIDATURE

Quelle que soit la modalité de contrat choisie, l'équipe doit soumettre une **proposition unique et unifiée**. Cette proposition doit préciser clairement ce qui suit pour chaque consultant :

- **Répartition du travail** : Une répartition détaillée des rôles (qui fait quoi), détaillant les tâches et responsabilités spécifiques attribuées à chaque expert.
- **Niveau d'effort** : Le nombre exact de jours ouvrés alloués à chaque consultant.
- **Répartition financière** : les montants et honoraires spécifiques correspondant à chaque professionnel.

ARTICLE 4 - COMPOSITION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE

L'offre soumise doit inclure séparément : (i) une offre technique, (ii) des documents administratifs, et (iii) une offre financière distincte.

Les services fournis dans le cadre de cette mission consistent en un coût global fixe et non révisable.

4.1. Offre technique

Elle doit contenir :

1. Une lettre de motivation exposant l'aptitude du consultant au poste.
2. Un curriculum vitae (CV) comprenant : un enseignement supérieur avec des copies de diplômes universitaires, des qualifications, une expérience professionnelle et des

références à des travaux et publications pertinents antérieurs mis en avant dans des études audacieuses et particulièrement pertinentes.

3. Une note méthodologique détaillée présentant la vision du consultant pour le projet et comment elle reflète les objectifs et la portée de la mission, l'approche méthodologique, l'organisation du travail, et des commentaires sur les termes de référence, si nécessaire.
4. Un planning temporel détaillé, une organisation et un chronogramme séquentiel de l'intervention de l'équipe de consultants.

Le processus de sélection peut inclure des entretiens (via une plateforme de téléconférence), ainsi qu'une phase de pré-sélection suivie de demandes d'informations complémentaires / de négociation si nécessaire.

4.2. Documents administratifs

Le dossier administratif doit inclure les documents administratifs suivants :

1. Un document attestant la capacité à exercer cette profession (registre de commerce, patente par exemple) selon la législation de son pays avec le numéro fiscal dessus ;

Dans le cas où le soumissionnaire exerce une profession académique (chercheur ou membre du personnel enseignant d'une université), une déclaration sur l'honneur attestant qu'il est en conformité avec la législation en vigueur dans son pays en matière d'impôts et de taxes sera acceptée.

- Une déclaration sur l'honneur certifiant que le soumissionnaire ne se trouve dans aucun cas d'incompatibilité ou de toute autre situation pouvant entraver son indépendance lors de l'exercice de la mission ;
2. Termes de référence signés (date, signature et tampon du prestataire à la fin du document).

Si les documents administratifs originaux ne sont pas rédigés en anglais, en français ou en arabe, une traduction en anglais ou en français, effectuée par un traducteur assermenté, doit être jointe.

Au cas où il y a des pièces administratives manquantes, le SPA/RAC contactera le soumissionnaire pour compléter son dossier. Si dans un délai de 5 jours le dossier n'est pas complété, l'offre sera éliminée.

4.3. Offre financière

L'offre financière doit être exprimée en **dollars américains (USD)**, à la fois **en prix exonérés d'impôt** et **tous frais inclus** en impôts. Elle doit inclure tous les coûts liés à la prestation du service.

Il est important de noter que l'offre doit détailler le nombre de jours ouvrables (jours-personne), ainsi que l'allocation des fonds aux différentes tâches livrables.

L'offre financière doit inclure ;

- Une « lettre de soumission », utilisant le modèle joint à l'**Annexe 1**.
- « Les détails du prix global » en utilisant le modèle de l'**Annexe 2**.

ARTICLE 5 - SOUMISSION

Les offres doivent être reçues électroniquement à l'adresse e-mail suivante : procurement@spa-rac.org , avant **le 09 août 2026, à 23:59 UTC+1 (heure de Tunis)**. Les courriels doivent avoir pour objet :

« Appel à consultants n°22/2026_SPA/RAC_SEMPA - Élaboration d'un plan de gestion pour la zone côtière et marine du Parc National d'Al Hoceima – 'Nom du soumissionnaire' ».

Les propositions reçues après cette date limite ne seront pas prises en compte.

ARTICLE 6 - INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Si des questions ou des besoins de clarification concernant ces termes de référence et leur contenu surviennent, les soumissionnaires peuvent soumettre une demande écrite par e-mail à : procurement@spa-rac.org, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de soumission de la proposition.

ARTICLE 7 - CONDITIONS DE PAIEMENT

Les honoraires/paiements relatifs au présent contrat, dont le montant est fixé dans l'offre, seront payés dans les 30 jours suivant la réception de la facture et des pièces justificatives afférentes et/ou la validation par le SPA/RAC.

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- **30 %** après l'organisation de la réunion de lancement avec les consultants et la préparation d'un plan de travail détaillé dûment approuvé par la SPA/RAC ;
- **50%** du montant total après l'organisation du deuxième atelier de consultation avec les parties prenantes , validation par SPA/RAC ;
- **20 %** après réception et validation par le SPA/RAC de la version finale du rapport du plan de gestion, en tenant compte des corrections et modifications demandées par le SPA/RAC ainsi que de tous les documents relatifs à la mission.

Tous les paiements seront effectués par virement bancaire après réception d'une facture de la part du soumissionnaire. Les paiements doivent être effectués sur un compte bancaire détenu par le soumissionnaire dans son pays de résidence et où il paie les impôts.

ARTICLE 8 - PROCÉDURE D'ÉVALUATION

L'évaluation sera basée sur des critères techniques et financiers combinés comme suit :

8.1. Évaluation technique

Les offres techniques seront d'abord examinées, tandis que les offres financières resteront scellées.

Les candidatures seront évaluées selon les critères suivants :

1. **Profil (expérience et qualifications)** des consultants en lien avec le sujet de cette mission (**50 points**) ;
2. La **méthodologie proposée** pour réaliser la mission (**40 points**) ;
3. Le calendrier détaillé (incluant un chronogramme d'intervention) (**10 points**).

Critères1			Évaluation pour un groupe de consultants individuels
Expert 1 - Expert en planification de gestion avec une vaste expérience en planification et/ou gestion des zones protégées. La connaissance du contexte marocain des zones marines et côtières protégées serait un atout.	a- Nature et nombre d'études similaires	Références concernant la réalisation d'études similaires	20 points maximum (5 points/référence + 2 points supplémentaires/références au Maroc)
		Aucune référence	0 point (dans ce cas, l'offre est annulée)
	Diplôme	Diplôme de troisième cycle en biologie marine ou écologie marine ou discipline apparentée	5 points maximum
		Diplôme universitaire dans les disciplines mentionnées ci-dessus ou dans les disciplines connexes	3 points
		Aucun diplôme universitaire	0 point (Dans ce cas, l'offre est supprimée)
Expert 2 – Expert en conservation de la biodiversité marine avec une expérience démontrée dans les aires protégées marines et/ou la conservation de la biodiversité marine ainsi que la planification et/ou la gestion des ressources naturelles.	a- Nature et nombre d'études similaires	Références concernant la réalisation d'études similaires	20 points maximum (5 points/référence + 2 points supplémentaires/références au Maroc)
		Aucune référence	0 point (dans ce cas, l'offre est annulée)
	Diplôme	Diplôme de troisième cycle en économie ou socio-économie, communication, marketing, sciences de l'environnement ou disciplines connexes	5 points maximum
		Diplôme universitaire dans les disciplines mentionnées ci-dessus ou dans les disciplines connexes	3 points
		Aucun diplôme universitaire	0 point (Dans ce cas, l'offre est supprimée)
	Méthodologie proposée pour mener la mission, ainsi que des observations/analyses sur les termes de référence	Méthodologie clairement présentée, bien développée et répondant aux termes de référence et objectifs de l'étude (la présentation d'améliorations et d'innovations est souhaitable)	40 points maximum
		Méthodologie clairement présentée, assez bien développée et répondant aux termes de référence et objectifs de l'étude	30 points
		Méthodologie non développée mais conforme aux termes de référence et objectifs de l'étude	20 points
		La méthodologie n'est pas clairement présentée et ne répond pas aux termes de référence et aux objectifs de l'étude, ou	0 point (Dans ce cas, l'offre est supprimée)

	Aucune méthodologie présentée	
Planification temporelle détaillée, organisation et chronogramme séquentiel des interventions des experts de l'équipe	La planification est clairement présentée, bien développée et répond aux termes de référence et aux objectifs de l'étude	10 points maximum
	La planification n'est pas développée mais respecte les termes de référence et les objectifs de l'étude	5 points
	Une planification non clairement présentée et ne répond pas aux termes de référence et aux objectifs de l'étude, ou Aucune planification n'est présentée	0 point <i>(Dans ce cas, l'offre est supprimée)</i>
Score total (maximum 100 points)		... Points

¹ : L'équipe du consultant pouvait proposer plus d'un expert par poste. Dans ce cas, et pour l'évaluation technique, le score attribué à chaque poste sera le plus bas parmi les scores attribués à chacun des experts proposés pour le même poste

Toute offre n'ayant pas atteint le score minimum de 80 points sera éliminée.

Si aucune offre n'atteint 80 points ou plus, le processus d'appel à un conseil sera déclaré infructueux.

Une fois le travail d'évaluation technique terminé, le Comité attribue un score technique final supérieur à 100 à chaque offre.

Note technique = (note finale de l'offre technique en question / note finale de la meilleure offre technique) x 100.

8.2. Évaluation financière

Une fois l'évaluation technique terminée, les offres financières des candidats qui n'ont pas été écartées lors de l'évaluation technique seront examinées.

Le comité d'évaluation vérifiera que les offres financières ne contiennent aucune erreur arithmétique évidente. Toute erreur arithmétique évidente sera corrigée, et les chiffres corrigés seront pris en compte.

Le comité d'évaluation procédera ensuite à une comparaison financière. L'offre financière la plus basse jugée acceptable recevra 100 points. Les autres offres se verront attribuer un score basé sur l'équation suivante :

score financier = (montant de l'offre la plus basse acceptée/montant de l'offre en question) x 100

8.3. Conclusions du comité d'évaluation

Le choix de la meilleure offre se fait en pondérant les scores techniques et financiers à l'aide d'une clé de distribution à 80/20. À cet égard :

- Le score technique sera multiplié par un coefficient de 0,80.
- Le score financier sera multiplié par un coefficient de 0,20.

Les scores techniques et financiers pondérés ainsi calculés seront ajoutés pour déterminer l'offre avec le meilleur score technique et financier.

Score technique et financier = (Score technique x 0,80) + (Score financier x 0,20)

Si deux offres obtiennent les mêmes scores techniques et financiers pondérés, la préférence sera accordée au candidat dans l'ordre suivant :

- ayant obtenu la meilleure note technique.
- ayant obtenu le meilleur score en méthodologie.
- ayant obtenu le meilleur score total en expérience et qualifications parmi les experts.

ARTICLE 9 - SURVEILLANCE, CONTRÔLE ET VALIDATION DES TRAVAUX

L'équipe de consultants travaillera sous la supervision d'un comité de suivi pour discuter, valider et finaliser les différentes phases, tâches et livrables.

L'équipe de consultants soumettra une version provisoire de chaque livrable. Le consultant soumettra la version finale des livrables telle qu'indiquée dans la section 3 (3. TÂCHES ET RÉSULTATS ATTENDUS) et la section 6 (DURÉE, LIVRABLES ET CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE) des spécifications techniques.

ARTICLE 10 - DATE LIMITE POUR L'EXÉCUTION DE LA MISSION

La période maximale de mise en œuvre de l'étude est **de 7 mois** à compter de la date de signature du contrat, incluant le délai de dépôt des documents finaux.

Le nombre de jours ouvrables pour exécuter les tâches et les livrables de cette mission est **de 60 jours ouvrables effectifs (WD)**.

Cela se déroulera comme suit :

Phase	Livrable	Échéance
Élaboration du plan de gestion	Réunion d'ouverture	Au plus tard 2 semaines après la signature du contrat avec les consultants chargés de l'élaboration du plan de gestion
	Premier atelier de concertation avec les parties prenantes	2,5 mois après la réunion de lancement
	Rapport de plan de gestion provisoire	Un mois après l'organisation du premier atelier de concertation avec les parties prenantes
	Deuxième atelier de concertation avec les parties prenantes	1 mois après la date de soumission du rapport de plan de gestion provisoire
	Version finale du plan de gestion, incluant les commentaires et l'approbation de l'Agence Nationale des Eaux et Forêts (ANEF), du Département des Pêches Maritimes (DPM) et du SPA/RAC ainsi que toutes les photos, cartes en haute résolution et au format approprié.	2 mois après l'organisation du deuxième atelier de concertation avec les parties prenantes

La mission globale doit être achevée au plus tard le **31 mars 2027**.

ARTICLE 9 - PÉNALITÉ

A défaut d'achèvement par le soumissionnaire des prestations à sa charge dans les délais contractuels prévus à l'article 6 des spécifications techniques (durée du contrat, livrables & calendrier), il sera appliqué de plein droit et sans préavis, une pénalité d'un trois centième (1/300) du montant total du contrat (Toutes Taxes Comprises - ATI) pour chaque jour calendaire retarder.

Le montant des pénalités de retard sera déduit des comptes. Le montant des pénalités est plafonné à 5% du montant total du contrat en ATI. Lorsque ce seuil est atteint, SPA/RAC se réserve le droit de résilier le contrat aux torts du titulaire, conformément à l'article 14 (conditions de résiliation) ci-dessous, sans que le titulaire ne puisse soulever de contestation ou réclamer une quelconque indemnité.

ARTICLE 10 - DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, PROPRIÉTÉ DU DOCUMENT

Tous les droits légaux dans le monde entier sur les œuvres ou inventions créées par le fournisseur en lien avec le cabinet de conseil sont accordés à SPA/RAC. Le fournisseur reconnaît que ces droits incluent, sans s'y limiter, le droit d'auteur et autres droits sur les documents écrits, les enregistrements sonores et vidéo (y compris les films), les cartes, les photographies, etc., ainsi que les brevets et autres droits sur les inventions, et que ces droits permettent à la SPA/RAC de contrôler et d'autoriser, le cas échéant, toutes les publications, le matériel publicitaire et toute autre exploitation de ces œuvres et inventions.

Tous les plans, dessins, logiciels, photos, vidéos, données, présentations, rapports d'étude et tout autre document, élaborés et soumis par le prestataire à SPA/RAC pour l'exécution du contrat, deviendront et resteront la propriété de SPA/RAC, et le consultant les soumettra à SPA/RAC.

Le fournisseur n'a pas le droit d'utiliser ou de copier les produits résultant de ce cabinet, quelle que soit leur forme ou leur média, sans l'objection écrite explicite de la SPA/RAC.

ARTICLE 11 - ARBITRAGE, RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Tout litige découlant de l'exécution du contrat ou en relation avec celle-ci sera résolu par le biais de négociations amiables entre les parties. Le contrat est réputé avoir été conclu en Tunisie et être soumis au droit tunisien. En cas de litige, le Tribunal de Tunis est compétent.

ARTICLE 12 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

SPA/RAC n'accepte aucune responsabilité pour les actes de tiers, accidents, maladies, pertes de toute nature, quelle que soit leur cause lors de la mise en œuvre des actions spécifiques et de la production des résultats relatifs attendus. L'équipe de consultants confirme que lui-même ou tout membre du personnel concerné sera couvert par une assurance appropriée.

ARTICLE 13 – FORCE MAJEURE

La force majeure désigne tout événement hors du contrôle d'une partie, de sorte qu'il est impossible pour une partie d'accomplir ses obligations ou que l'exécution de ces obligations devient si difficile qu'il est considéré comme impossible de les exécuter dans de telles circonstances.

La partie qui invoque la force majeure doit informer son co-contractant dans les sept (7) jours suivant sa survenue, de sorte que le délai contractuel soit suspendu avec un accord conjoint entre les parties pour la période couverte par le cas de force majeure.

SPA/RAC a le droit d'évaluer les circonstances des obstacles invoqués par le titulaire comme un cas de force majeure afin de vérifier si elles sont convaincantes, et si ce n'est pas le cas, les jours d'arrêt du travail seront pris en compte comme des jours de retard.

Le non-respect de l'une de ses obligations contractuelles par l'une ou l'autre partie n'entraîne pas une résiliation du contrat ou un défaut de respect de ses obligations contractuelles si ce manquement est due à un cas de force majeure, si la partie dans une telle situation a fait ce qui suit :

- a. a pris toutes les précautions et mesures raisonnables pour lui permettre de respecter les termes et conditions du contrat ; et
- b. a informé l'autre partie de l'événement, dès que possible. Tout délai accordé à une partie pour l'exécution de son obligation contractuelle sera prolongé d'une période équivalente à celle pendant laquelle cette partie a été empêchée de remplir ses obligations.

Tout délai accordé à une partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prolongé d'une période égale à celle durant laquelle cette partie n'a pas pu remplir ses obligations en cas de force majeure.

ARTICLE 14 - CONDITIONS DE RESILIATION

SPA/RAC pourrait annuler ce contrat par une notification écrite adressée au soumissionnaire après l'un des événements indiqués dans les paragraphes suivants :

- a. Aucun respect du délai d'exécution dans l'application de l'article 6 (DURÉE, LIVRABLES ET CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE) ;
- b. Dans le cas décrit à l'article 9 (PENALITE) lorsque le montant est plafonné à 10 % du montant total du contrat ;
- c. Non-conformité au contenu du service énuméré dans les spécifications techniques du cabinet de conseil présent (section 3 des spécifications techniques : PORTÉE DES TRAVAUX, TÂCHES ET LIVRABLES) Si le soumissionnaire fait faillite ou entre en redressement judiciaire.
- d. Si, après un cas de force majeure, le titulaire est incapable d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- e. Si le soumissionnaire a été impliqué dans des manipulations frauduleuses pour obtenir le contrat ou pendant son exécution. Aux fins de la clause : une personne est coupable de « corruption » si elle offre, donne, sollicite ou accepte tout type d'avantage afin d'influencer l'action d'un fonctionnaire public lors de la sélection ou de l'exécution du contrat ; et entreprend des « manipulations frauduleuses » qui déforment ou dénaturent les faits afin d'influencer la sélection ou l'exécution du contrat au détriment de l'emprunteur ; Par « manipulations frauduleuses » entend tout accord ou manipulation collusive des soumissionnaires (avant ou après la soumission des propositions) afin de maintenir artificiellement les prix des appels d'offres à des niveaux qui ne correspondent

- pas à ceux qui auraient résulté d'une concurrence libre et ouverte et qui privent l'emprunteur des avantages de la concurrence libre et ouverte ; ou
- f. Si SPA/RAC, de son propre chef et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le contrat.

ARTICLE 15 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

15.1. Interdiction des activités incompatibles

Le soumissionnaire, le personnel et les agents ne doivent pas s'engager, directement ou indirectement, pendant la période de mise en œuvre du contrat, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec celles qui leur ont été confiées en vertu du contrat actuel.

15.2. Non-participation du titulaire et de ses associés à certaines activités

Il est interdit au soumissionnaire et à ses collaborateurs, pendant la durée du contrat et à la fin de la durée du contrat, de fournir des biens, des travaux ou des moyens de services pour tout projet découlant des services ou étroitement lié aux présentes prestations contractuelles (à l'exception de l'exécution des présentes prestations contractuelles et de leur continuation).

ANNEXE 1
LETTRE DE SOUMISSION

Moi, le soussigné, M., après avoir pris dûment note des dossiers de l'appel à consultation n° lancé par, dans le cadre d'une mission de Je m'engage par la présente à exécuter les services demandés conformément aux dispositions définies dans les documents mentionnés, pour les prix tels que fixés par moi-même, sans tenir compte des taxes et sachant que les droits de timbre et l'enregistrement doivent être couverts par l'assureur. Le prix total de l'enchère est () USD ATI.

Je prends dûment note que vous n'êtes pas obligé de poursuivre la procédure d'appel d'offres et que je ne peux pas réclamer d'indemnisation.

Je m'engage à ce que les conditions de mon offre restent valables pour une période de cent vingt jours (120 jours) à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

Le SPA/RAC s'engage à verser le montant après la signature d'un contrat sur le compte courant bancaire de la Banque Au nom de Sous le numéro de RIB (BIC – IBAN)

En, le

(Nom, prénom et fonction)

(Signature)

ANNEXE N°2
DÉTAILS DES PRIX MONDIAUX

Le soumissionnaire fournit à l'appui de sa soumission un sous détail de chaque prix unitaire du bordereau dressé selon le modèle suivant :

Désignation	Prix unitaire (\$)	Nombre de jours ouvrables effectifs	TOTAL
Honoraires d'experts			
Honoraire de l'Expert E1			
Honoraire de l'Expert E2			
Autres frais			
Autres coûts, nécessaires à la bonne exécution de cette mission			
TOTAL			

Le montant de l'offre est fixé à la somme de Tous les impôts inclus (ATI).

(Signature)